

臺北市文山區萬福國民小學 學生請假辦法

112.08.31修訂

- 一、凡本校在籍學生，悉依本辦法辦理請假。
- 二、未依本辦法完成請假手續缺席者，一律以曠課計。
- 三、凡連續曠課三天以上者，將依規定提報為中途輟學學生，列入復學輔導對象。

四、請假種類及限制

- (一) 公假：限代表學校，或經學校認可之單位參加校外活動或競賽者。
(需經由師長證明)
- (二) 病假：因病需休養。
- (三) 事假：學生有關個人及家庭事項，得准請假。
- (四) 喪假：學生有關個人及家庭需求，得准請假（請提出證明）。
- (五) 生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假1日。為尊重個人生理隱私，此假別無須出示證明。

五、請假程序

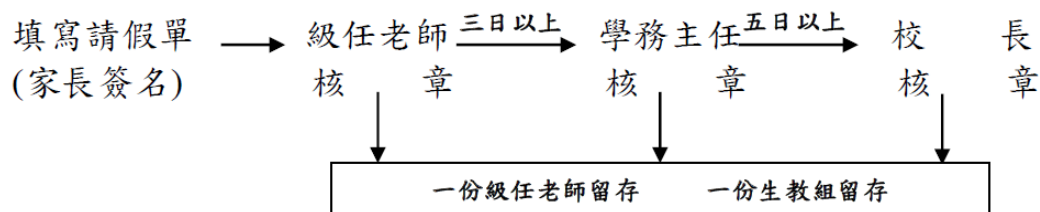
(一)事前請假

- 1. 學生未能到校，除已請假者外，家長應以電話於當日上午8：30前向學務處生教組請假。（請假專線：02-29353123轉126）
- 2. 三日以上之假別，請事先填寫請假單並經家長簽名，向級任老師完成請假手續。
- 3. 公假應事先由核派單位填寫提出，經單位主管核可，並會請家長及級任老師同意後完成請假手續。
- 4. 完成請假手續後，請假單一份送交生教組留存。

(二)臨時請假

- 1. 當日延遲到校：於當日上午 8:30 前或於知悉時立即電知導師，或撥打請假專線轉知導師。
- 2. 當日提早離校：家長事先與班級導師聯繫確認或因身體不適須返家休養看醫生者，填具外出證明單後，由家長陪同學生，將外出單交予警衛室後，方可離校。

六、請假流程：



- 七、學生請假一律使用統一格式之請假單(附件一)。
- 八、本辦法校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市文山區萬福國民小學 學生請假單					填單日期： 年 月 日	
姓名		班級	年 班 號	請假日期	年 月 日 時 分起 至 年 月 日 時 分止。	
公假	☐ 代表學校參加：_____， 請公假_____日。				核派單位	
病假	☐ 身體不適，需請病假_____日。					
事假 或 其他	☐ 因家中有事，事由(_____)，需請事假____日。 ☐ 安排上課中出外旅遊，需請事假____日。 ☐ 需請喪假，_____日。 ☐ 需請生理假，_____日。 ☐ 其他假由：_____，_____日					
社團請假	☐ 無 ☐ 有，社團名稱：_____					
午餐 退餐	☐ 不需退餐 ☐ 需退餐，____月____日至____月____日，共____餐					
家長簽章	級任教師		生教組長		學務主任	
社團請假	午餐退餐					

備註：學生請假由級任教師核章（寒暑假由指導老師核章）

三日以上學務主任核章 五日以上校長核章

臺北市文山區萬福國民小學 學生請假單 Taipei Municipal WanFu Elementary School Student Leave Application Form				填單日期： 年 月 日 Date of Application: / /	
姓名 Name		班級 Class	年 班 號 [Grade] [Class] [No.]	請假日期(Leave Period)	
公假 Official Leave	☐ 代表學校參加：_____， 請公假_____日(days)。(Representing the school for event)			_____年_____月_____日_____時_____分起至 (From [Year] [Month] [Day] [Hour] : [Minutes]) _____年_____月_____日_____時_____分止。 (To [Year] [Month] [Day] [Hour] : [Minutes])	
病假 Sick Leave	☐ 身體不適，需請病假_____日(Days)。(Feeling Unwell)				
事假 或 其他 Personal Leave	☐ 因家中有事，需請事假_____日(Days)。(Personal Leave) ☐ 安排上課中出外旅遊，需請事假_____日(Days)。(Personal Leave for Travel) ☐ 需請喪假，_____日(Days)。(Bereavement Leave) ☐ 需請生理假，_____日(Days)。(Menstrual Leave) ☐ 其他假由：_____，_____日(Days)。(Other reason for Leave)				
社團 請假 Club Leave	☐ 無(No Club on Leaving Days) ☐ 有(Yes)，社團名稱：_____ (Club Name)				
午餐 退餐 Lunch Cancel	☐ 不需退餐 ☐ 需退餐，_____月_____日至_____月_____日，共_____餐				
家長簽章 Parent's Signature	級任教師 Homeroom Teacher	生教組長 Discipline Section Chief	學務主任 Director of Student Affairs	校長 Principal	
社團請假	午餐退費	備註：學生請假由級任教師核章（寒暑假由指導老師核章） 三日以上學務主任核章 五日以上校長核章 Note: Student leave must be approved by the homeroom teacher. Leaves of 3 days or more require approval from the Director of Student Affairs . Leaves of 5 days or more require approval from the Principal .			

臺北市文山區萬福國民小學學生外出申請單 Taipei Municipal WanFu Elementary School Student Off-Campus Application Form					年 月 日 [Year] [Month] [Day]	
外出學生 Student Name	年 班 姓名 [Grade] [Class] [Name]					
外出時間 Leaving Time	(上、下)午 時 分 (AM/PM) Hour Minute		返校時間 Return time	(上、下)午 時 分 (AM/PM) Hour Minute		
外出事由 Reason for Leave	☐ 事假外出事由： (Reason for Personal Leave) ☐ 病假外出事由(護理師簽章：) (Reason for Sick Leave with School Nurse's Signature)					
老師簽章 Teacher's Signature		家長簽章 Parent's Signature		警衛室簽章 Guard's Signature		
備 註 Remarks	1. 學生於上課時間因事必須外出，須有家長陪同。 Students who must leave campus during class hours for personal matters must be accompanied by a parent or guardian. 2. 學生外出後，再度返校，請警衛室於學生返校時填入返校時間。 After leaving campus, if the student returns to school, please have the Guard Office fill in the Return Time upon their arrival.					

臺北市文山區萬福國民小學學生外出申請單 Taipei Municipal WanFu Elementary School Student Off-Campus Application Form					年 月 日 [Year] [Month] [Day]	
外出學生 Student Name	年 班 姓名 [Grade] [Class] [Name]					
外出時間 Leaving Time	(上、下)午 時 分 (AM/PM) Hour Minute		返校時間 Return time	(上、下)午 時 分 (AM/PM) Hour Minute		
外出事由 Reason for Leave	☐ 事假外出事由： (Reason for Personal Leave) ☐ 病假外出事由(護理師簽章：) (Reason for Sick Leave with School Nurse's Signature)					
老師簽章 Teacher's Signature		家長簽章 Parent's Signature		警衛室簽章 Guard's Signature		
備 註 Remarks	1. 學生於上課時間因事必須外出，須有家長陪同。 Students who must leave campus during class hours for personal matters must be accompanied by a parent or guardian. 2. 學生外出後，再度返校，請警衛室於學生返校時填入返校時間。 After leaving campus, if the student returns to school, please have the Guard Office fill in the Return Time upon their arrival.					

